*Załącznik Nr 2*

*do Załącznika do Uchwały Nr V/27/2011*

*Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej*

*z dnia 16 lutego 2011 r.*

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)1)**

**z wykonania zadania publicznego**

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

*(nazwa projektu)*

w okresie od ………………… do ……………………….

na podstawie Umowy Nr ………………………………..

zawartej w dniu …………………………………………………………, pomiędzy

..………………………………… a …………………………………

*(nazwa organu zlecającego) (nazwa klubu sportowego)*

Data złożenia sprawozdania: ………………………….

**Część I. Rozliczenie wykonania projektu**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku o dotację? Jeśli nie – dlaczego?

|  |
| --- |
|  |

1. Opis wykonanego projektu2)

|  |
| --- |
|  |

1. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach projektu (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku)

|  |
| --- |
|  |

**Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków**

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj kosztów | Całość projektu (zgodnie z umową) | | | Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji projektu | | |
| koszt całkowity | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych | koszt całkowity | z tego z dotacji | z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |  |  |

1. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Źródło finansowania | Całość projektu (zgodnie z umową) | |
|  | zł. | % |
| Koszty pokryte z dotacji |  |  |
| Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów\*  /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ………………………. zł./ |  |  |
| Ogółem: |  | 100% |

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji projektu:

…………………………………………………………………………………………………

1. Zestawienie faktur (rachunków)3)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł) |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Część III. Dodatkowe informacje**

…………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………

**Załączniki4)**

.

1. ………………………………………………..
2. ………………………………………………..
3. ………………………………………………..

Oświadczam(-my), że:

1. Od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Wnioskodawcy,
2. Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3. Zamówienia na usługi i zakupy za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
4. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

*(pieczęć Wnioskodawcy)*

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

(podpis osoby umocowanej do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

|  |
| --- |
|  |

\* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

1. Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowie.
2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.
3. Do sprawozdania dołączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis powinien zawierać: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie dołącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych.

1. Do niniejszego sprawozdania dołączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).